



**DISCIPLINARE DI REGOLAMENTAZIONE  
PER LE ZONE A TRAFFICO LIMITATO  
(ZTL)**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 06/05/2021

## **LEGENDA**

### **Titolo I – Ambito territoriale e disposizioni generali**

Art. 1 – Definizioni.....	3
Art. 2 - Ambito territoriale Zone a Traffico Limitato.....	3
Art. 3 - Orari e divieti.....	3
Art. 4 – Controlli.....	4

### **Titolo II – Autorizzazioni**

Art. 5 - Tipologie di Autorizzazioni.....	4
Art. 6 - Lista bianca.....	4
Art. 7 - Decadenza dei permessi ZTL.....	4
Art. 8 - Categorie autorizzabili in lista bianca.....	5
Art. 9 - Veicoli sostitutivi.....	5
Art. 10 - Casi eccezionali.....	5
ALLEGATO A - Categorie autorizzabili.....	6

Moduli richieste:

- Modulo A “Richiesta accesso ZTL Modello A - Casistiche varie”
- Modulo B “Richiesta accesso ZTL Modello B - Disabili”
- Modulo C “Richiesta accesso ZTL Modello C - Variazione veicolo”
- Modulo D “Richiesta accesso ZTL Modello D - Strutture ricettive”
- Modulo “Richiesta accesso ZTL Modello Ulteriori veicoli”

## **Titolo I – Ambito territoriale e disposizioni generali**

### **Art. 1 – Definizioni.**

1 La Zona a Traffico Limitato (ZTL), come definita dall'art. 3 c. 1 punto 54 e dell'art. 7 c.9 del Nuovo Codice della Strada D.lgs. 285/1992, è un'area in cui l'accesso e la circolazione veicolare sono limitati ad ore prestabilite o a particolari categorie di utenti e di veicoli.

2 La circolazione e la sosta in deroga ai divieti derivanti dall'adozione della ZTL sono stabiliti dal presente disciplinare.

### **Art. 2 - Ambito territoriale Zone a Traffico Limitato.**

1 Gli ambiti territoriali delle Zone a Traffico Limitato del Comune di Pioltello sono stabilite dalle delibere di Giunta Comunale n.42 del del 16/09/2014 e della Delibera di Giunta Comunale n°10 del 28/01/2020

2 Le Zone a Traffico Limitato sono individuata in tre zone della città di Pioltello, denominate A. B. e C come segue:

#### **ZONA “A” PIOLTELLO CENTRO**

Tutta la zona compresa all'interno del perimetro indicato nella planimetria allegata alla presente con la lettera A e che interessa le seguenti vie (alcune in modo parziale):

- Via Milano numeri pari dal civico 30 al 34,34/A e dal 36 al 60,numeri dispari dal 31 al 77;
- Via Roma numeri pari dal civico 24 al 26, 26/A e dal 28 al 58, numeri dispari dal 51 al 91;
- P.zza Repubblica: tutti i civici;
- P.zza XXV Aprile: tutti i civici.

#### **ZONA “B” LIMITO**

Tutta la zona compresa all'interno del perimetro indicato nella planimetria allegata alla presente con la lettera B e che interessa le seguenti vie:

- Via Dante numeri pari dal civico 2 al 78
- Via Dante numeri dispari dal civico 1, 3 al 37, 37/A, 37/B, 39, 39/A, 39B, 39C, dal 41 al 45.

#### **ZONA “C” SEGGIANO**

Piazza Garibaldi: tutti i civici.

### **Art. 3 - Orari e divieti.**

La ZTL ha validità 7 giorni su 7, nell'orario dalle 0,00 alle 24,00.

Negli orari di validità della ZTL sono vietati l'ingresso, la circolazione e la sosta dei veicoli non autorizzati.

Con apposita Ordinanza, è possibile istituire delle sospensioni del divieto di ingresso e circolazione nelle Z.T.L.. In tutta la ZTL il limite di velocità è pari a 30 Km/h, tale limite può essere ridotto con apposita Ordinanza anche per singoli tratti della Z.T.L..

E' consentita la sosta agli autorizzati per il tempo strettamente necessario per le operazioni di carico e scarico delle merci, comunque quantificato in massimo 30 minuti da comprovare con l'indicazione dell'orario di inizio sosta a mezzo disco orario, tale limite può essere esteso fino ad un massimo di 60 minuti per particolari categorie di soggetti.

#### **Art. 4 – Controlli.**

1. I varchi di accesso alla ZTL saranno controllati mediante un sistema di controllo elettronico del transito veicolare, autorizzato ai sensi dell'art. 17, comma 133-bis, della legge n. 127/1997 e del D.P.R. 250/1999.
2. La messa in funzione degli apparati di cui al comma 1, è subordinata alle necessarie autorizzazioni ministeriali.

### **Titolo II – Autorizzazioni**

#### **Art. 5 - Tipologie di Autorizzazioni.**

1. Costituisce titolo autorizzativo all'accesso in Z.T.L. l'iscrizione alla Lista bianca di cui all'Allegato A.
2. Le autorizzazioni, sono rilasciate ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dal presente disciplinare.
3. L'istanza per l'ottenimento dell'autorizzazione dovrà contenere tutte le informazioni necessarie per consentire lo svolgimento di controlli come previsto dal D.P.R.445/2000.
4. E' fatto obbligo ai titolari di Autorizzazione qualunque sia la tipologia di appartenenza, di comunicare preventivamente al transito mediante comunicazione al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it), eventuali cambi di indirizzo o d'intestazione societaria e ogni altro elemento che costituisca requisito per il rilascio dell'autorizzazione, o per il mantenimento in essere della stessa, pena la nullità di quest'ultima.

#### **Art. 6 - Lista bianca.**

Ai veicoli appartenenti alle categorie delle schede allegate (Allegato A) è consentito il transito nei settori della ZTL a cui saranno autorizzati, in deroga al divieto di cui all'articolo 3, mediante inserimento in una lista di targhe autorizzate, denominata "Lista bianca". L'inserimento in lista bianca è effettuato dalla Polizia Locale e/o da società Affidataria della gestione del servizio, a seguito di richiesta avanzata da parte degli aventi diritto, con indicazione delle targhe dei veicoli da autorizzare. L'inserimento nella "Lista bianca" costituisce titolo autorizzatorio ed è obbligatorio. Chi non si atterrà a tale obbligo sarà soggetto alle sanzioni previste dal vigente C.d.S.. I soggetti inseriti nella lista bianca, sono quelli che rientrano nelle condizioni di cui all'Allegato A, tali soggetti sono tenuti a comunicare alla Polizia Locale qualsiasi variazione di ciascuna delle condizioni che li autorizzano all'accesso.

#### **Art. 7 – Decadenza dei permessi Z.T.L..**

1. I permessi rilasciati per il transito e la sosta in ZTL decadono automaticamente:
  - a) per il venir meno dei requisiti e delle condizioni posseduti al loro rilascio;
  - b) nel caso di decesso del titolare;
  - c) alla scadenza indicata sul permesso medesimo. E' fatto obbligo ai titolari di comunicare agli uffici competenti per il rilascio, **entro trenta giorni** dal verificarsi di una delle cause di cui al primo comma, il venir meno dei requisiti e condizioni.
2. In caso di decesso del titolare del permesso è fatto obbligo agli eredi di comunicare agli uffici entro il termine di cui al comma 1 lett. c).
3. Nel caso di decadenza accertata d'ufficio, entro 30 giorni gli uffici preposti provvedono a disabilitare il permesso senza alcun obbligo di darne comunicazione all'interessato;
4. Alla scadenza del termine di validità del permesso non vi è alcun obbligo, in capo agli uffici, di darne comunicazione all'interessato.

## **Titolo III – Categorie**

### **Art. 8 - Categorie autorizzabili in lista bianca**

1 Possono essere rilasciate autorizzazioni alla circolazione in ZTL ai soggetti appartenenti alle categorie indicate nelle schede allegate (all. A), con le modalità e le condizioni riportate in ciascuna di esse.

### **Art. 9 - Veicoli sostitutivi**

1 Possono essere autorizzati i veicoli sostitutivi di altri già in possesso di autorizzazione al transito in ZTL e temporaneamente sostituita per riparazioni o altra motivazione da documentare.

2 L'autorizzazione è costituita dal rilascio di permessi giornalieri alle stesse condizioni dell'autorizzazione sostituita per il tempo necessario alla riparazione, previo comunicazione al Comando di Polizia locale, tale comunicazione verrà effettuata utilizzando la modulistica allegata al presente disciplinare, denominata "Modello C".

### **Art. 10 – Casi eccezionali**

1 In casi eccezionali e d'urgenza, il Comandante della Polizia Locale, o suo delegato, si riserva, previo esame di documentata istanza, di operare eccezioni al presente disciplinare, sul numero di autorizzazioni, sul tipo di veicoli autorizzabili o sul rilascio di autorizzazioni temporanee a veicoli non compresi nelle categorie individuate dalla presente normativa ma ad esse assimilabili per analogia.

## Allegato A

**Categorie autorizzabili alla circolazione in nelle ZTL denominate Zona A, Zona B o Zona C.**

### **LISTA BIANCA**

- Scheda 1.1 Titolari di Posto Auto Privato (Residenti e non);**
- Scheda 1.2 Residenti e domiciliati, in Zona a Traffico Limitato senza posto auto;**
- Scheda 1.3 Persone disabili;**
- Scheda 1.4 Agenti o rappresentanti di commercio;**
- Scheda 1.5 Veicoli adibiti al rifornimento degli esercizi pubblici e commerciali;**
- Scheda 1.6 Personale appartenente ad associazioni o enti volontari, operanti nel settore terziario assistenziale;**
- Scheda 1.7 Veicoli adibiti al trasporto di valori, oggetti preziosi e sicurezza privata;**
- Scheda 1.8 Veicoli adibiti alla consegna a domicilio di prodotti alimentari e non;**
- Scheda 1.9 Pronto Intervento, servizi pubblici e di pubblica utilità;**
- Scheda 1.10 Imprese di Pulizia;**
- Scheda 1.11 Lavori edili, traslochi e impiantistica;**
- Scheda 1.12 Servizi Postali;**
- Scheda 1.13 Clienti di Strutture ricettive;**
- Scheda 1.14 Titolari di Pubblici esercizi (bar/ristoranti) ed esercizi commerciali ubicati in Z.T.L.;**
- Scheda 1.15 Medici e Personale sanitario;**
- Scheda 1.16 Veicolo appartenente agli enti locali e Amministrazioni dello Stato, usati per fini istituzionali aventi targhe non speciali;**
- Scheda 1.17 Veicoli a Propulsione elettrica o ibrida;**
- Scheda 1.18 Taxi – NCC;**
- Scheda 1.19 Imprese Funebri**
- Scheda 1.20 Esclusioni**
- Scheda 1.21 Casi Eccezionali o Categorie non ricomprese in quelle precedenti**
- Scheda 1.22 Veicolo sostitutivo**

## Scheda 1.1 – Titolari di Posto Auto Privato (Residenti e non).

E' ammesso l'accesso alle singole ZTL, ai proprietari di posti auto, titolari di diritti reali aventi oggetto posti auto (es: usufrutto), titolari di diritti personali di godimento di posti auto (es: locazione e comodato in forma scritta).

I titolari di posti auto che hanno la possibilità accertata dal Comando di Polizia Locale di ricoverare il proprio mezzo all'interno di un'area privata potranno ottenere, previa richiesta scritta e documentata, idonea autorizzazione per accedere alle rispettive aree. Il numero delle autorizzazioni rilasciate deve corrispondere al numero di posti effettivamente disponibili.

L'autorizzazione consente agli stessi di raggiungere e lasciare il luogo di ricovero del veicolo, senza limitazioni d'orario, utilizzando i varchi d'accesso e uscita della ZTL corrispondente all'autorizzazione.

Ogni autorizzazione rilasciata potrà essere valida per un massimo di tre veicoli.

Nel caso documentato che il posto di ricovero del veicolo (situato entro il perimetro di una delle Z.T.L.) non sia nelle immediate vicinanze della propria abitazione o luogo di lavoro, il residente o domiciliato in una delle Z.T.L., potrà richiedere di raggiungere l'abitazione e ivi sostare per il tempo strettamente necessario per le operazioni di carico e scarico delle merci ad uso familiare, comunque quantificato in massimo 30 minuti da comprovare con l'indicazione dell'orario di inizio sosta a mezzo disco orario.

Qualora nel periodo di validità venissero a mancare i presupposti che hanno determinato il rilascio delle autorizzazioni, il titolare della stessa dovrà darne comunicazione tempestiva al Comando Polizia Locale, il quale provvederà a revocare l'autorizzazione stessa; inoltre qualora venga accertato l'avvenuta decadenza dei titoli idonei al rilascio dell'autorizzazione, quest'ultima verrà revocata immediatamente d'ufficio.

Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente paragrafo avranno scadenza con il venir meno dei requisiti di disponibilità del posto auto privato che ne hanno determinato il rilascio.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it), indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l'autorizzazione per l'accesso;
- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- dichiarazione del proprietario o amministratore del condominio relativa alla situazione attuale degli spazi di sosta disponibili. Nella dichiarazione dovrà essere specificato anche il nominativo dei fruitori;
- Carta d'identità del richiedente.

## Scheda 1.2 – Residenti e domiciliati, in Zona a Traffico Limitato senza posto auto.

I residenti o domiciliati in una Zona a Traffico Limitato che non abbiano la possibilità di ricoverare il proprio veicolo all'interno di un'area privata, potranno ottenere limitatamente alle operazioni di carico e scarico delle proprie merci, una sola autorizzazione per ogni nucleo familiare. Tale autorizzazione abilita all'accesso alle Z.T.L. e alla sosta per il carico e scarico per un tempo massimo di 30 minuti previa esposizione di orario d'arrivo.

Non è ammesso il rilascio di tale tipo di permesso a soggetti già in possesso d'autorizzazione di transito in quanto titolari di posto auto.

Saranno autorizzati veicoli di proprietà (o in uso esclusivo), leasing, aziendali ad uso esclusivo.

La targa dei veicoli autorizzati verrà inserita nella "Lista Bianca".

Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente paragrafo avranno scadenza con il venir meno dei requisiti che ne hanno determinato il rilascio.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it), indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l'autorizzazione per l'accesso;
- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- per i residenti in una Z.T.L. indicare la Via e il Civico di residenza;
- carta d'identità del richiedente;

- per i domiciliati in una Z.T.L. esclusivamente in unità immobiliari ad uso abitativo, alla domanda dovrà essere allegato, copia del contratto d'affitto (o altro titolo) registrato.

### Scheda 1.3 Persone Disabili

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

La persona con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta, in possesso dello speciale contrassegno per le persone disabili, potranno richiedere per i veicoli in uso dagli stessi, il transito e sosta in tutte le zone Z.T.L., senza limiti temporali, purché la sosta non impedisca intralcio alla circolazione veicolare e pedonale.

La scadenza delle presenti autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente paragrafo, coincideranno con la scadenza indicata sullo speciale contrassegno disabili.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda esente da imposta da bollo ai sensi dell'art. 13 bis allegato B, D.P.R. 642 del 1972 , utilizzando il modello "B", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) , indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l'autorizzazione per l'accesso;
- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- copia del contrassegno disabili fronte retro;
- nella domanda dovrà essere indicata la targa del/i veicolo/i utilizzato/i per accedere nella Z.T.L. , fino ad un massimo di due veicoli;
- carta d'identità del richiedente.

In caso di comprovata urgenza/emergenza i disabili che accedono alla Z.T.L. con targa diversa da quella indicata nella domanda devono comunicare al Comando di Polizia Locale entro le 48 ore successive al transito a mezzo posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it), i dati identificativi del veicolo utilizzato.

### Scheda 1.4 Agenti o Rappresentanti di commercio.

Potranno essere rilasciate autorizzazioni agli agenti di commercio, rappresentanti e dipendenti di essi.

L'autorizzazione abilita alla circolazione e alla sosta in una Z.T.L., quest'ultima per 30 minuti previa esposizione d'orario d'arrivo.

Ad ogni soggetto potrà essere rilasciata una sola autorizzazione, con l'indicazione della targa in uso.

Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente paragrafo, saranno valide per un anno.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) , indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l'autorizzazione per l'accesso;
- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- iscrizione alla C.C.I.A.A. o attestazione iscrizione Fondazione ENASARCO;
- carta d'identità del richiedente.

### Scheda 1.5 – Veicoli adibiti al rifornimento degli esercizi pubblici e commerciali

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

I veicoli adibiti all'attività di autotrasporto in conto proprio o conto terzi, potranno essere autorizzati a transitare in una Z.T.L. per le operazioni di carico e scarico, senza creare intralcio alla circolazione e pericolo alle persone; è consentita la sosta per un tempo massimo di 30 minuti previa esposizione dell'orario d'arrivo.

Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente paragrafo, saranno valide per un anno.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) , indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l'autorizzazione per l'accesso;



- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- documentazione attestante l'iscrizione presso la Camera di Commercio per l'attività oggetto della presente scheda o documento equipollente;
- carta d'identità del richiedente.

### **Scheda 1.6 – Personale appartenente ad associazioni o enti volontari operanti nel settore terziario assistenziale.**

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

Gli appartenenti ad associazioni o enti di volontariato che svolgono documentata attività, potranno ottenere l'accesso ad una Z.T.L. sostare per un tempo massimo a 30 minuti previa esposizione dell'orario d'arrivo.

Ad ogni associazione o ente saranno rilasciate, previa verifica della effettiva necessità autorizzazione che consentiranno l'accesso alla Z.T.L., inserendo nella "Lista Bianca" le targhe dei veicoli autorizzabili.

Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente paragrafo, saranno valide per un anno.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda esente da imposta da bollo ai sensi dell'art. 27 bis allegato B, D.P.R. 642 del 1972, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it), indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l'autorizzazione per l'accesso;
- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- autocertificazione a firma del legale rappresentante dell'associazione o ente attestante lo svolgimento di attività legate al volontariato, con dettagliata descrizione della tipologia dell'attività e del luogo di svolgimento con particolare riferimento all'eventuale trasporto di persone e/o di materiale ingombrante;
- copia dello statuto dell'ente o associazione;
- carta d'identità del richiedente.

### **Scheda 1.7 – Veicoli adibiti al trasporto di valori e oggetti preziosi e sicurezza Privata.**

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

I veicoli oggetto della presente scheda, potranno essere autorizzati a transitare in una Z.T.L. per le operazioni di carico e scarico; è consentita la sosta per un tempo massimo di 30 minuti previa esposizione dell'orario d'arrivo.

Ad ogni società o persona fisica potrà essere rilasciata autorizzazione con l'indicazione delle targhe, che saranno inserite nella lista bianca.

Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente paragrafo, saranno valide per un anno.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it), indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l'autorizzazione per l'accesso;
- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- documentazione attestante lo svolgimento dell'attività di Sicurezza Privata e/o il trasporto di valori e oggetti preziosi;
- carta d'identità del richiedente.

### **Scheda 1.8 – Veicoli adibiti alla consegna a domicilio di prodotti alimentari e non.**

I veicoli appartenenti alla categoria di questa scheda potranno essere autorizzati ad accedere ad una o a tutte le Z.T.L. per la consegna di prodotti alimentari e non.

Ad ogni persona fisica o giuridica potrà essere rilasciata autorizzazione con l'indicazione delle targhe, che saranno inserite nella lista bianca.

I veicoli potranno sostare, per il carico e scarico merci, per un tempo massimo di 30 minuti, previo l'esposizione dell'orario d'arrivo.

Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente paragrafo, saranno valide per un anno.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello “A”, allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all’indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) , indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l’autorizzazione per l’accesso;
- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- documentazione attestante l’idoneità del veicolo al trasporto di generi alimentari e non, nonché l’attività commerciale svolta;
- carta d’identità del richiedente.

### **Scheda 1.9 – Pronto Intervento, servizi pubblici e di pubblica utilità.**

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

I veicoli appartenenti alla categoria di questa scheda potranno essere autorizzati ad accedere ad una o a tutte le Z.T.L., con sosta massima di 30 minuti per le operazioni di carico e scarico, previo esposizione orario d’arrivo; tuttavia il veicolo non dovrà essere causa d’intralcio pedonale o veicolare.

Ad ogni persona fisica o giuridica potrà essere rilasciata autorizzazione con l’indicazione delle targhe, che saranno inserite nella lista bianca.

A tale categoria appartengono i veicoli di proprietà o in uso a soggetti gestori di servizi di rete, quali: energia elettrica, gas, acqua, telefonia o altri soggetti eroganti servizi di pubblica utilità.

Appartengono inoltre a tale categoria i veicoli operativi in servizio di igiene urbana.

Le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente paragrafo, saranno valide per un anno.

Documenti richiesti per il rilascio:

Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello “A”, allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all’indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it), indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l’autorizzazione per l’accesso.

- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- copia dei contratti di manutenzione o documenti equipollenti attestanti l’effettiva necessità di accedere a una o a tutte le Z.T.L.;
- carta d’identità del richiedente.

### **Scheda 1.10 Imprese di Pulizia**

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

I veicoli appartenenti alla categoria di questa scheda potranno essere autorizzati ad accedere ad una o a tutte le Z.T.L., con sosta massima di 30 minuti per le operazioni di carico e scarico, previo esposizione orario d’arrivo; tuttavia il veicolo non dovrà essere causa d’intralcio pedonale o veicolare.

Ad ogni persona fisica o giuridica potrà essere rilasciata autorizzazione con l’indicazione nel numero massimo di tre targhe autorizzabili, che saranno inserite nella lista bianca.

La validità delle autorizzazioni è coincidente con la durata del contratto stipulato con la persona fisica o giuridica che insiste nella/e zona/e Z.T.L.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello “A”, allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all’indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) , indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l’autorizzazione per l’accesso;
- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- documentazione attestante l’iscrizione presso la Camera di Commercio per l’attività oggetto della presente scheda o documento equipollente;
- copia dei contratti di manutenzione o documenti equipollenti attestanti l’effettiva necessità di accedere a una o a tutte le Z.T.L.;
- Carta d’identità del richiedente.

## Scheda 1.11 Lavori edili, traslochi e impiantistica

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

I veicoli appartenenti alla categoria di questa scheda potranno essere autorizzati ad accedere ad una o a tutte le Z.T.L. con sosta massima di 30 minuti per le operazioni di carico e scarico, previo esposizione orario d'arrivo;

Per soste superiori ai 30 minuti il richiedente dovrà predisporre apposita istanza per l'occupazione suolo pubblico.

Ad ogni persona fisica o giuridica potrà essere rilasciata autorizzazione con l'indicazione nel numero massimo di tre targhe autorizzabili., che saranno inserite nella lista bianca.

Eventuali deroghe ai limiti di massa indicati nelle "norme di carattere generale" ai sensi dell'art.61 e 62 del D.lgs 285/92, potranno essere accordate previo parere rilasciato dall'Ufficio Tecnico. In considerazione della massa del veicolo, del percorso e del numero di accessi effettuati, l'Ufficio Tecnico, potrà:

- disporre ed effettuare un sopralluogo in ordine allo stato dei luoghi con oneri a carico del richiedente, contabilizzati sulla base di criteri oggetto di apposito provvedimento;
- esigere la costituzione di apposita polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria, a garanzia degli eventuali danni che potranno essere arrecati alla pavimentazione stradale. (art.18 D.P.R. 16/12/1992 n°495).

Ad ogni società o azienda potrà essere rilasciata autorizzazione con l'indicazione della liste delle targhe da inserire nella cd "Lista Bianca".

La validità delle autorizzazioni è coincidente con la durata dei lavori da svolgere nella Z.T.L., risultante dalla documentazione (C.A.L., C.I.L.A., S.C.I.A., P.D.C., P.A.S., comunicazioni al Comune, contratti etc...) attestante lo svolgimento lavori nella Zona Z.T.L. e, in ogni caso non superiore ad anni uno.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it), indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l'autorizzazione per l'accesso e il periodo temporale.
- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- copia del contratto o C.A.L. o C.I.L.A. o S.C.I.A. o P.D.C. o P.A.S o altra documentazione attestante l'incarico dei lavori da svolgere nella/e Z.T.L.;
- Carta d'identità del richiedente.

## Scheda 1.12 Servizi Postali

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

I veicoli di Poste Italiane e dei corrieri che abbiano ottenuto la licenza individuale di cui all'art.5 del D.lvo 22.07.1999 n°261 e ss.mm.ii. e D.M. 04.02.2000 n°75 oppure l'autorizzazione generale di cui all'art. 06 del D.lvo 22.07.1999 n°261 e D.M. 04.02.2000 n°75; potranno essere autorizzati ad accedere ad una o a tutte le Z.T.L..

E' consentita la sosta senza arrecare intralcio alla circolazione pedonale e veicolare, per le operazioni di carico e scarico per un massimo di 30 minuti, previo esposizione orario d'arrivo;

Ad ogni società o azienda potrà essere rilasciata autorizzazione con l'indicazione della liste delle targhe da inserire nella cd "Lista Bianca".

La validità delle autorizzazioni è di anni uno a far data dall'inserimento nella c.d. "Lista bianca".

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it), indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l'autorizzazione per l'accesso.
- copia della carta/e di circolazione del/dei veicolo/i;
- documentazione attestante l'iscrizione presso la Camera di Commercio per l'attività oggetto della presente scheda o documento equipollente;
- copia della licenza individuale di cui all'art. 5 del D.lvo 22.07.1999 n°261 e D.M.

- 04.02.2000 n°75; oppure
- copia della autorizzazione generale di cui all'art. 6 del D.vo 22.07.1999 n°261 e D.M. 04.02.2000 n°75;
  - Carta d'identità del richiedente.

### **Scheda 1.13 Clienti delle strutture ricettive**

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

I clienti che pernottano nelle strutture ricettive (alberghi / bad & breakfast) poste all'interno delle Z.T.L., potranno accedervi per raggiungere la struttura ricettiva prescelta, seguendo l'itinerario diretto più breve.

E' consentita la sosta senza arrecare intralcio alla circolazione pedonale e veicolare, per le operazioni di carico e scarico per un massimo di 30 minuti, previo esposizione orario d'arrivo;

Verranno rilasciate autorizzazioni ai clienti delle strutture ricettive per il periodo strettamente connesso alla loro permanenza.

L'istanza dovrà essere presentata annualmente dal titolare o delegato della struttura ricettiva utilizzando il modello "A", il quale comunicherà di volta in volta al Comando di Polizia Locale utilizzando il modello "D" le targhe dei veicoli dei clienti che avranno soggiornato nella struttura ricettiva e che saranno transitati all'interno della Z.T.L..

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello, all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it);
- documentazione attestante l'iscrizione presso la Camera di Commercio per l'attività oggetto della presente scheda o documento equipollente;
- carta d'identità del richiedente.

Documenti richiesti per la comunicazione del transito in Z.T.L. dei clienti:

- Comunicazione esente da imposta di bollo, utilizzando il modello "D"), allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) ove il titolare della struttura ricettiva indichi l'elenco dei veicoli che sono transitati nel varco Z.T.L. entro 48 ore;
- copia della carta di circolazione del/i veicolo/i;
- documentazione della struttura ricettiva (ricevute / fatture / prenotazione) attestante il pernottamento dei clienti per cui è richiesta l'autorizzazione;
- carta d'identità del richiedente.

Eventuali errori nella trasmissione delle targhe dei veicoli e/o omissioni da parte dei gestori delle attività ricettive comporteranno l'applicazione al cliente delle sanzioni previste dal vigente Codice della Strada.

### **Scheda 1.14 Titolari di Pubblici esercizi (bar/ristoranti) ed esercizi commerciali ubicati in Z.T.L.**

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

I titolari di pubblici esercizi (bar, ristoranti) ed esercizi commerciali ubicati nelle Z.T.L. potranno essere autorizzati ad accedere nelle medesime, con veicoli di loro proprietà o in loro uso, per le operazioni di rifornimento dei propri esercizi, utilizzando il percorso più breve sia in entrata che in uscita.

Ad ogni persona fisica o giuridica potrà essere rilasciata autorizzazione con l'indicazione nel numero massimo di tre targhe autorizzabili, che saranno inserite nella lista bianca.

E' consentita la sosta senza arrecare intralcio alla circolazione pedonale e veicolare, per le operazioni di carico e scarico per un massimo di 30 minuti, previo esposizione orario d'arrivo;

L'autorizzazione è valida fino a quando il titolare mantiene la gestione dell'esercizio.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta

elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) .

- copia della carta/e di circolazione del/dei veicolo/i;
- documentazione attestante l'attività svolta;
- carta d'identità del richiedente.

### **Scheda 1.15 Medici e personale sanitario**

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

Potranno essere autorizzati ad accedere a tutte le Z.T.L.:

- I Medici chiamati ad intervenire a casa del paziente per visita, che abbiano il proprio ambulatorio o pazienti all'interno della ZTL;
- Altro personale sanitario che deve effettuare visite domiciliari in ZTL: ostetriche, infermieri, fisioterapisti e tecnici ortopedici;
- Veterinari che devono effettuare visite domiciliari in ZTL.

E' consentita la sosta senza arrecare intralcio alla circolazione pedonale e veicolare, per l'esercizio dell'attività professionale, per un tempo massimo di 60 minuti, previa esposizione dell'orario d'arrivo e contrassegno identificativo dell'Ordine Medico o professionale d'appartenenza.

Ad ogni persona fisica o giuridica potrà essere rilasciata autorizzazione con l'indicazione nel numero massimo di tre targhe autorizzabili., che saranno inserite nella lista bianca.

In deroga a quanto sopra riportato, i medici, personale sanitario, veterinari, pediatri, infermieri, fisioterapisti e tecnici ortopedici che per motivi di urgenza accedono nelle Z.T.L. dovranno comunicare al Comando Polizia Locale entro 48 ore successive al transito a mezzo posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) , il modello e la targa dell'auto utilizzata nonché il varco d'accesso.

L'autorizzazione è valida fino a quando il titolare potrà certificare la presenza di propri pazienti all'interno della Z.T.L. e comunque non superiore ad anni 5 a far data del rilascio.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda esente da imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) ;
- copia della carta/e di circolazione del/dei veicolo/i;
- autocertificazione attestante l'iscrizione all'albo dei Medici, Veterinari, Fisioterapisti, Infermieri e Tecnici Ortopedici;
- dichiarazione attestante la presenza di pazienti presenti all'interno delle Z.T.L.;
- carta d'identità del richiedente.

### **Scheda 1.16 Veicoli appartenenti agli Enti Locali e Amministrazioni dello Stato, usati per fini istituzionali aventi targhe non speciali.**

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

Per esigenze comprovate legate all'esercizio di attività di interesse pubblico, potrà essere rilasciata una autorizzazione con l'indicazione delle targhe, le quali verranno inserite nella c.d. Lista Bianca, ai veicoli intestati ad Enti Locali e Amministrazioni dello Stato.

I veicoli autorizzati potranno accedere in tutte le Z.T.L.

L'autorizzazione è valida fino a quando il veicolo autorizzato risulterà intestato all'Ente richiedente l'autorizzazione.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda esente da imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) ;
- copia della carta/e di circolazione del/dei veicolo/i;
- certificazione del Dirigente competente attestante l'effettiva esigenza legata ad attività di interesse pubblico;
- carta d'identità del richiedente.

## Scheda 1.17 – Veicoli a Propulsione elettrica o ibrida

Ai veicoli a propulsione elettrica o ibrida è consentito l'accesso e il transito nelle Zone a Traffico Limitato così come disposto dall'art. 7 comma 9 bis del D.lgs 285/1992, pertanto su richiesta degli interessati potrà essere rilasciata una autorizzazione con l'indicazione delle targhe, le quali verranno inserite nella c.d. Lista Bianca.

E' consentita la sosta senza arrecare intralcio alla circolazione pedonale e veicolare, per operazioni di carico e scarico o esercizio di attività professionale, per un tempo massimo di 30 minuti, previo esposizione orario d'arrivo.

L'autorizzazione è valida fino alla demolizione/radiazione del veicolo, decesso del proprietario e uso improprio dell'autorizzazione.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) ;
- copia della carta/e di circolazione del/dei veicolo/i ove si evinca che è a completa trazione elettrica così come indicato sulla carta circolazione al codice "P3" o in alternativa sia ad alimentazione ibrida così come indicato sulla carta di circolazione al codice "P3" e produce emissioni di CO<sub>2</sub> inferiori a 50g/km come riportato nel campo "V7" della carta di circolazione;
- carta d'identità del richiedente.

## Scheda 1.18 Taxi - NCC

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

Ai veicoli appartenenti a questa categoria è consentito l'accesso e il transito nelle Zone a Traffico Limitato, pertanto su richiesta degli interessati potrà essere rilasciata una autorizzazione con l'indicazione delle targhe, le quali verranno inserite nella c.d. Lista Bianca.

E' consentita la sosta senza arrecare intralcio alla circolazione pedonale e veicolare, per operazioni di carico e scarico o esercizio di attività professionale, per un tempo massimo di 30 minuti, previo esposizione orario d'arrivo.

L'autorizzazione è valida fino alla demolizione/radiazione del veicolo, decesso del proprietario, uso improprio dell'autorizzazione e cambio destinazione d'uso del mezzo.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) ;
- copia della carta/e di circolazione del/dei veicolo/i ove si evinca che il veicolo è adibito al trasporto di persone uso terzi, servizio di piazza (Taxi) o trasporto di persone a noleggio con conducente (NCC);
- copia della licenza Taxi o di licenza di noleggio con conducente in corso di validità;
- carta d'identità del richiedente.

## Scheda 1.19 Imprese Funebri

Presupposti per il rilascio e relativa disciplina.

I veicoli appartenenti a questa categoria sono quelli idonei al trasporto del defunto e per tutte le attività correlate e connesse alle celebrazioni esequiali. Ai predetti veicoli che dovranno essere di proprietà delle imprese funebri sarà consentito l'accesso e il transito nelle Zone a Traffico Limitato, pertanto su richiesta degli interessati le targhe dei veicoli autorizzati verranno inserite nella c.d. Lista Bianca.

E' consentita la sosta senza arrecare intralcio alla circolazione pedonale e veicolare.

L'autorizzazione è valida per anni 1 a far data dal rilascio.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) ;

- copia della carta/e di circolazione del/dei veicolo/i ove si evinca che il veicolo è di proprietà della ditta dell'impresa funebre.
- carta d'identità del richiedente.

### **Scheda 1.20 – Esclusioni**

Sono esclusi dall'obbligo di richiedere l'autorizzazione per l'accesso alle Z.T.L. le seguenti categorie:

- Veicoli a braccia;
- Veicoli a trazione animale;
- Ciclomotori;
- Motocicli;
- Veicoli ad uso Polizia con le relative insegne di riconoscimento;
- Veicoli delle FF.AA.
- Veicoli con targa del Corpo Diplomatico o Consolare;
- Vigili del Fuoco;
- Croce Rossa italiana;
- Protezione Civile.
- Gli autobus nei tratti consentiti.

### **Scheda 1.21 Casi Eccezionali o Categorie non ricomprese in quelle precedenti**

Ai sensi dell'art. 10 del presente disciplinare, è possibile autorizzare, casi eccezionali o categorie non ricomprese in quelle precedenti.

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda **con** imposta di bollo, utilizzando il modello "A", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it), indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l'autorizzazione per l'accesso.
- copia della carta di circolazione del/dei veicolo/i;
- nella domanda dovranno essere dettagliate le motivazioni per cui si è transitato all'interno della Z.T.L.;
- carta d'identità del richiedente.

L'istanza dovrà essere presentata al Comando Polizia entro le 48 ore successive al transito, a mezzo posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it) indicando il modello e la targa dell'auto utilizzata nonché il varco d'accesso.

### **Scheda 1.22 Veicolo sostitutivo**

Ai sensi dell'art. 9 del presente disciplinare, è possibile autorizzare, veicoli sostitutivi di altri già in possesso di autorizzazione al transito in ZTL e temporaneamente in riparazione, dietro presentazione della dichiarazione dell'officina presso cui è depositato il veicolo sostituito.

L'autorizzazione è costituita da un permesso che verrà rilasciato dalla Polizia Locale, su richiesta, alla quale dovrà essere allegata la documentazione dell'officina, per il tempo strettamente necessario alla riparazione

Documenti richiesti per il rilascio:

- Domanda esente da imposta di bollo, utilizzando il modello "C", allegato al presente regolamento, indirizzata al Corpo Polizia Locale di Pioltello all'indirizzo di posta elettronica Istituzionale [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it), indicante la Zona o le Zone Z.T.L. a cui si chiede l'autorizzazione per l'accesso;
- certificazione dell'officina o simili ove il veicolo autorizzato è in riparazione;
- carta d'identità del richiedente.